



## **WALIKOTA TASIKMALAYA**

### **PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA**

NOMOR 38 TAHUN 2008

TENTANG

#### **TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS UNIT KANTOR KELUARGA BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah, maka perlu diatur lebih lanjut Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Kantor Keluarga Berencana Dan Pemberdayaan Perempuan Kota Tasikmalaya;
- b. bahwa Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya ( Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 90 );
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah

- Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4750 );
  12. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
  13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2005 tentang Pedoman Analisis Jabatan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
  14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
  15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
  16. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Kep/61/M.PAN/6/2004 tentang Pedoman Pelaksanaan Analisis Jabatan;
  17. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 83);
  18. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 92);
  19. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kota Tasikmalaya Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 89);

20. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 15 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008-2012 (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 96);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS UNIT KANTOR KELUARGA BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN.**

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tasikmalaya;
2. Pemerintah daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
3. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah;
4. Walikota adalah Walikota Tasikmalaya;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya;
6. Kantor adalah Kantor Keluarga Berencana Dan Pemberdayaan Perempuan Kota Tasikmalaya;
7. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Keluarga Berencana Dan Pemberdayaan Perempuan Kota Tasikmalaya;
8. Unit adalah unit kerja yang tergambar dalam Struktur Organisasi Kantor;
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah jabatan teknis yang didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan, yang tidak tercantum dalam struktur organisasi dinas, namun sangat diperlukan dalam melaksanakan sebagian tugas pokok Kantor.

## BAB II TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS UNIT DI LINGKUNGAN KANTOR

### Bagian Pertama Kantor

### Pasal 2

- (1) Kantor Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan adalah unit kerja sebagaimana diatur dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d angka 7 Peraturan Daerah.
- (2) Susunan organisasi Kantor adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 62 Peraturan Daerah.
- (3) Tugas pokok Kantor adalah melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) Pasal ini, Kantor mempunyai fungsi :

- a. perumusan bahan kebijakan dalam bidang Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan;
- c. pelaksanaan kegiatan pemberdayaan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
- d. pelaksanaan kegiatan pemberdayaan keluarga sejahtera dan pemberdayaan perempuan;
- e. pelaksanaan kegiatan evaluasi, pencatatan dan pelaporan keluarga;
- f. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan kegiatan bidang keluarga berencana serta pemberdayaan perempuan;
- g. pelaksanaan kegiatan pengelolaan ketatausahaan;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang ditetapkan Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua  
Kepala Kantor

Pasal 3

- (1) Kepala Kantor mempunyai tugas pokok merumuskan sasaran, mengarahkan, menyelenggarakan, membina, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program kerja Kantor.
- (2) Rincian tugas Kepala Kantor :
  - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Kantor;
  - b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
  - c. merumuskan dan menetapkan visi dan misi serta rencana strategik dan program kerja Kantor untuk mendukung visi dan misi daerah;
  - d. menyelenggarakan penyiapan bahan penetapan kebijakan Walikota dalam bidang keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan;
  - e. menyelenggarakan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional dalam penyelenggaraan program keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan;
  - f. menyelenggarakan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan Kantor;
  - g. menyelenggarakan pembinaan dan mengarahkan semua kegiatan unit;
  - h. melaksanakan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah atau unit kerja lain yang terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas Kantor;
  - i. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas kepala Kantor dan merumuskan alternatif pemecahannya;
  - j. memberikan saran dan pertimbangan kepada Walikota dalam penyelenggaraan tugas pembangunan dan tugas umum pemerintahan di bidang keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan;
  - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga  
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan administrasi, koordinasi dan pengendalian dalam pelaksanaan kegiatan ketatausahaan yang meliputi pengelolaan kepegawaian, keuangan, umum serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Tata Usaha :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Sub Bagian Tata Usaha;
  - b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
  - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, dan keuangan, serta pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan;
  - d. melaksanakan pembinaan dan pengembangan ketatalaksanaan di lingkungan Kantor;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya;
  - f. melaksanakan pengelolaan perpustakaan;
  - g. melaksanakan pengoordinasian penyusunan rencana program kerja kantor;
  - h. melaksanakan pengelolaan sistem informasi manajemen meliputi kepegawaian, perlengkapan dan keuangan;
  - i. melaksanakan pengoordinasian evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja Kantor;
  - j. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Tata Usaha dan mencari alternatif pemecahannya;
  - k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Tata Usaha;
  - l. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Keempat  
Seksi Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi

Pasal 5

- (1) Seksi Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijakan teknis, melaksanakan, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan program keluarga berencana dan kesehatan serta perlindungan hak-hak reproduksi.
- (2) Rincian tugas Seksi Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;
  - b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;

- c. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis pelaksanaan dan pengembangan program keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
- d. melaksanakan pelayanan KB serta pelayanan terkait dengan kesehatan reproduksi termasuk reproduksi remaja;
- e. melaksanakan upaya peningkatan kesadaran serta partisipasi masyarakat terkait program keluarga berencana dan masalah kesehatan reproduksi;
- f. melaksanakan pengadaan dan distribusi sarana, alat, obat, dan cara kontrasepsi serta pengadaan informed choice dan informed consent dalam program keluarga berencana;
- g. melaksanakan pengoordinasian dan kemitraan dalam pelaksanaan program keluarga berencana serta kesehatan reproduksi termasuk di dalamnya kesehatan reproduksi remaja;
- h. melaksanakan pembinaan penyuluh Keluarga Berencana;
- i. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
- j. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
- k. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Seksi Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi dan merumuskan alternatif pemecahannya;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;
- m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan

#### Bagian Kelima

#### Seksi Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Perempuan

#### Pasal 6

- (1) Seksi Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijakan teknis, melaksanakan, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan program keluarga sejahtera dan pemberdayaan perempuan.
- (2) Rincian tugas Seksi Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Perempuan:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Perempuan;
  - b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis pelaksanaan dan pengembangan program keluarga sejahtera dan pemberdayaan perempuan;
  - d. merumuskan, melaksanakan serta mengoordinasikan pelaksanaan program ketahanan dan pemberdayaan keluarga;
  - e. merumuskan, melaksanakan serta mengoordinasikan pelaksanaan program pengarusutamaan gender, peningkatan kualitas hidup perempuan serta perlindungan perempuan;
  - f. melaksanakan pengembangan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional keluarga sejahtera dan pemberdayaan perempuan;

- g. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Seksi Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Perempuan serta merumuskan alternatif pemecahannya;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Perempuan;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan

Bagian Keenam  
Seksi Evaluasi, Pencatatan dan Pelaporan Keluarga

Pasal 7

- (1) Seksi Evaluasi, Pencatatan dan Pelaporan Keluarga mempunyai tugas pokok melaksanakan program evaluasi, pencatatan dan pelaporan keluarga.
- (2) Rincian tugas Seksi Evaluasi, Pencatatan dan Pelaporan Keluarga:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Evaluasi, Pencatatan dan Pelaporan Keluarga;
  - b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis pelaksanaan program evaluasi, pencatatan dan pelaporan keluarga;
  - d. melaksanakan dan mengoordinasikan pengumpulan dan pengolahan data yang berhubungan dengan keluarga berencana, kesehatan reproduksi, keluarga sejahtera dan pemberdayaan perempuan;
  - e. penyusunan dan diseminasi informasi keluarga berencana, kesehatan reproduksi, keluarga sejahtera dan pemberdayaan perempuan;
  - f. merumuskan, melaksanakan dan mengembangkan advokasi serta komunikasi, informasi, dan edukasi (KIE);
  - g. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional Seksi Evaluasi, Pencatatan dan Pelaporan Keluarga;
  - h. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Seksi Evaluasi, Pencatatan dan Pelaporan Keluarga dan merumuskan alternatif pemecahannya;
  - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Evaluasi, Pencatatan dan Pelaporan Keluarga;
  - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan

Bagian Ketujuh  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 8

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Kantor sesuai kebutuhan.

- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini terdiri atas sejumlah tenaga dan jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (4) Jenis, jenjang, dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 9

Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat 1, rincian tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan serta ketentuan yang berlaku.

### BAB III KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 10

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini, akan diatur dan ditetapkan dalam Peraturan tersendiri kecuali yang menyangkut teknis pelaksanaan diatur dan ditetapkan oleh Kepala Kantor.

#### Pasal 11

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tasikmalaya.

Ditetapkan di Tasikmalaya  
Pada tanggal 19 Desember 2008

WALIKOTA TASIKMALAYA

Ttd.

H. SYARIF HIDAYAT

Diundangkan di Tasikmalaya  
Pada tanggal 22 Desember 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA

Ttd.

H. ENDANG SUHENDAR

BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2008 NOMOR 222